

सामान्य प्रशासन विभाग(खुद्य) साठी लागणारे
कार्यालयीन साहित्य पुरविण्यासाठी
दि. ०१/०५/२०१६ ते दि. ३०/०४/२०१७ या
कालावधीसाठी दर करार करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्र. लेसाख-२०१६/प्र.क्र.५०/२४,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक - १४ जून, २०१६

शासन निर्णय:-

सामान्य प्रशासन(खुद्य) विभागासाठी लागणारे कार्यालयीन साहित्य पुरविण्यासाठी पुरवठादाराची निवड करण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावरून ई-निविदा मागविण्यात आल्या होत्या. प्राप्त निविदांमधील कार्यालयीन साहित्याच्या ७१ वस्तूंपैकी जास्तीत जास्त म्हणजे ३३ वस्तूसाठी पारस स्टेशनरी यांचे दर न्यूनतम असल्याने त्यांना उर्वरीत ३८ वस्तूंचे न्यूनतम दर पाठवून त्या न्यूनतम दरासह सर्व ७१ वस्तूंचा पुरवठा करण्यांस ते तयार आहात किंवा कसे, याबाबत पत्र पाठवून विचारणा केली. त्यास त्यांनी सहमती दिल्यानुसार मे. रिंकल स्टेशनरी अॅण्ड झेरॉक्स, मुंबई यांची पुरवठादार म्हणून नियुक्ती करण्यांत येत आहे. त्यानुसार त्यांना दिनांक ०१/०५/२०१६ ते ३०/०४/२०१७ या कालावधीसाठी पुढील विवरणपत्रात नमूद केलेल्या दराने सामान्य प्रशासन (खुद्य) विभागासाठी लागणारे कार्यालयीन साहित्याचा पुरवठा करण्यासाठी शासन मंजुरी देण्यात येत आहे.

अ क्र.	कार्यालयीन व लेखनसाहित्याचे नाव	नग/ संख्या	न्यूनतम दर
१	बॉक्स फाईल (बटण पट्टी)	१	३६.५०
२	फोल्डर लॅमिनो मोरेको एफसी	१	६.९०
३	टपाल फोल्डर (लहान) अपोलो	१	१०.००
४	व्हाईट बोर्ड मार्कर पेन (कॅमल)	१डझन	२०४.००
५	मार्किंग पेन (हायलायटर) (कॅमल)	१डझन	१६२.००
६	जेल पेन	१	८.००
७	जेल पेन रिफील	१	५.००
८	सीडी मार्कर पेन (कॅमल)	१	७.९०
९	ॲडजेल अचिव्हर जेल पेन(निळा/काळा)	१	४१.२५
१०	ॲडजेल अचिव्हर जेल पेन रिफील	१	२०.७५
११	यूनीबॉल यूएन १५३५ जेल पेन	१	४५.६०
१२	स्केच पेन सेट (कॅमल)	१डझन	१७.९०
१३	पेन्सिल(नटराज) पेन्सिल (अप्सरा डार्क)	१डझन	३३.९० ४१.२५
१४	खोडरबर पेन्सिलचा (कॅमलिन/कोरस)	१डझन	११.००
१५	शार्पनर (नटराज)	१डझन	२७.००
१६	लाल टॅग (१००० नग)	१बंडल	९६.००
१७	सफेद टॅग (१४४ नग)	१बंडल	३५.००
१८	फेवी स्टीक/ रलु स्टीक (कोरस)(८ ग्रॅम)	१डझन	१८०.००
१९	पीन कुशन/पीन बॉक्स(रॉयल)	१डझन	१५०.००
२०	करेक्शन पेन (कोरस)	१डझन	१९८.००

अ. क्र.	कार्यालयीन व लेखनसाहित्याचे नाव	नग/ संख्या	न्यूनतम दर
२१	स्टॅपलर लहान (१० नं.)	१	२६.७५
२२	स्टॅपलर मोठे (कांगारु) एचडी ४५	१	७६.००
२३	स्टॅपलर पीन (लहान) (कांगारु)	१बॉक्स	९४.००
२४	स्टॅपलर पीन (मोठे) (कांगारु)	१बॉक्स	९९९.००
२५	पंच मशीन नं.२८० (कांगारु)	१	४९.००
२६	पंच मशीन मोठे (कांगारु)	१	८५.००
२७	पंच मशीन व्हीटो हेवी डयुटी (कांगारु)	१	४९५.००
२८	लेटर पॅड १/८ कॉनफरन्स	१ संच	४.७०
२९	डूरा सेल AA	१डझन	३६०.००
३०	डूरा सेल AAA	१डझन	३६०.००
३१	एअर फ्रेशनर (लोविन) व (एम्बीप्युअर)	१	६७.५०
३२	कार फ्रेशनर (एम्बीप्युअर)	१	२७४.००
३३	गम/पेस्ट	१कि.ग्रॅ	२५.००
३४	फॅक्स रोल ३०मि.(गोल्डन)	१	४९.००
३५	डस्ट बीन (प्लास्टिक) (नॅशनल)	१	३२.००
३६	पोस्ट इट पॅड (पिवळी ४X३	१	२४.००
३७	पोस्ट इट नोटस	१	१५.२५
३८	पोस्ट इट पॅड (रंगीत स्ट्रिप्स)	१	१५.२५
३९	पाण्याचे येरा ग्लास	१	२५.००
४०	स्टीलचा पाण्याचा जग (२ लिटर)	१	१९७.००
४१	कोस्टर(कप/ग्लास) साईज	१डझन	८०.००
४२	स्पायरल पॅड (सी गुल) नं.६	१डझन	२२७.७६
४३	सेलो टेप (लहान) १इंच	१	७.९०
४४	सेलो टेप (मोठी) २ इंच	१	१५.९०
४५	कॅनवास टपाल बँग मोठी (नं.४२)	१	२२०.००
४६	टिश्यू पेपर्स (मारुती)	१बॉक्स	३९.२५
४७	इंक पॅड लहान ब्रॅन्ड (अशोका/कॅमल)	१	२१.००
४८	इंक पॅड मोठे ब्रॅन्ड (अशोका/कॅमल)	१	४२.००
४९	कात्री (कातर) मोठी लहान	१ १	११०.०० २९.००
५०	एंगेजमेंट स्टॅप (ए-४ साईज)	१	१७६.००
५१	टोच्या (पोकर)	१डझन	१०५.००
५२	डेटॉल हॅण्डवॉश/ लाईफबॉय हॅण्डवॉश	१ बॉटल	६०.०० ६०.००
५३	रससी (सुतळी)	१ कि.ग्रॅ	७४.००
५४	प्लॅस्टीक टपाल ट्रे	१	७५.००
५५	तारखेचा शिक्का- मराठी	१	३०.००
५६	टॉवेल मिडीयम लिली/बॉम्बे डाईग	१	११०.००
५७	टॉवेल लहान लिली/बॉम्बे डाईग	१	८५.००
५८	रबर बॅण्ड पॅकेट	१	१३.५०
५९	दूरध्वनी संच १०३प्लान १ +१(बिटेल)	१	२६४०.००
६०	दूरध्वनी संच साधा (बिटेल)		५०५.००

६१	कापडी अस्तरची पाकीटे ओ-४ साईज ओ -३ साईज	१	२.९० ४.२५
६२	अँक्रलीक नेमप्लेट १०”	१	३०.००
अ क्र.	कार्यालयीन व लेखनसाहित्याचे नाव	नग/ संख्या	न्यूनतम दर
६३	मॉनटेक पेन	१डझन	९६.००
६४	लेंदर टपाल फोल्डर	१	१२५.००
६५	लिगल पेपर हिरवे ८० G SM लिगल पेपर पांढरे ७० G S M	१ रिम १ रिम	२७०.०० १७९.००
६६	डेक्स कॅलेंडर मोठे छोटे	१ १	१५०.०० ९८.००
६७	डेक्स कॅलेंडर रिफिल मोठे छोटे	१ १	३९.०० २९.००
६८	पीअर्स सोप (१०० ग्रॅम)	१	३५.००
६९	आरसा (१३X१७)	१	१७०.००
७०	Desk Writing Stand	१	२५५०.००
७१	पीन रिमुळर	१	३९.००

२. वरील कार्यालयीन साहित्याव्यतिरिक्त आवश्यकतेनुसार इतर कार्यालयीन साहित्याची मागणी केल्यास पुरवठादारास ती पुरवावी लागेल. अशा कार्यालयीन साहित्याचे दर चालू बाजारभावापेक्षा ५ ते १०% इतके कमी असणे बंधनकारक राहिल.

३. कार्यालयीन साहित्य पुरविण्याबाबतच्या करारनाम्यातील अटी व शर्ती पुरवठादारास बंधनकारक राहतील.

४. विभागाच्या आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन साहित्याची मागणी करण्यांत येईल व मागणी केल्यावर तात्काळ साहित्याचा पुरवठा करावा लागेल. तसेच करारनाम्याचे पालन समाधानकारक न झाल्यास करारमामा केव्हाही संपुष्टात आणणे याबाबतचा अंतिम निर्णय शासनाचा राहील.

५. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेताक २०१६०६१४१४५६२९९५०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(आशाराणी पाटील)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत-

- १) महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई
- २) महालेखापाल (लेखा परीक्षा), मुंबई
- ३) मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग
- ४) सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
- ५) निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई

- ६) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- ७) वित्त विभाग (वि.सु.)/विनियम कार्यासन, मंत्रालय, मुंबई
- ८) रिंकल स्टेशनरी अॅण्ड झेरॉक्स, बांद्रा(पुर्व), मुंबई
- ९) उप सचिव (आस्थापना), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- १०) कार्यासन-२६/कार्यासन-१९/कार्यासन-२४
- ११) निवड नस्ती.